

# 预算编制指南



上海电子信息职业技术学院

SHANGHAI TECHNICAL INSTITUTE OF ELECTRONICS & INFORMATION

( 上海电子工业学校 )

2022 版



# 目 录

一、预算编制时间.....	1
二、预算编制流程.....	2
三、预算项目结构.....	4
四、预算编制的具体要求 .....	6
(一) 预算编制基础信息数据.....	6
(二) 预算编报内容及要求 .....	6
(三) 预算归口管理部门.....	10
(四) 常见经费支出内容编制解读 .....	11
五、预算绩效目标编制 .....	14
(一) 预算绩效管理的基本框架 .....	14
(二) 预算绩效评价步骤 .....	14
(三) 项目支出绩效目标概念、要素和设置程序 .....	14
(四) 部门(单位)整体绩效目标概念、要素和设置程序 .....	19
(五) 学校对于绩效目标执行的控制措施.....	20
(六) 常见的绩效目标设置错误案例 .....	20
1、案例分析: .....	20
(1) 学生奖助学金类绩效目标 .....	20
(2) 科研类绩效目标.....	23
(3) 实训室建设类绩效目标 .....	27
(4) 教学资源类绩效目标 .....	29
(5) 教材类 .....	31

2、绩效目标自评工作存在的问题.....	33
(七)绩效目标申报情况表 – 参考模板.....	33
(八)绩效目标库 (参考) .....	38
六、预算调整.....	41
1、预算调整原则 .....	41
2、预算调整时间 .....	41
3、预算调整审批原则.....	41
七、系统操作.....	43
八、咨询热线电话.....	51
九、特别说明.....	52



# 一、预算编制时间

## （一）年度预算编报

- （1）每年3月中下旬，启动下一年预算编制工作。
- （2）每年3月21日前，二级部门完成30%的基本项目申报工作。  
(含标准化项目，比如：抚恤金、残障金、机关事业单位退休人员活动经费、离退休经费、学生奖助学金)
- （3）每年6月21日前，二级部门完成剩余70%的项目申报工作。  
(内涵建设、信息化建设经费、市级统筹引导实施的教育项目、两基两辅建设经费等项目)
- （4）每年7月31日前，二级部门完成部门办学经费预算编制工作。
- （5）每年9月21日前，学校完成下一年度部门预算“一上”编报工作。
- （6）每年11月30日前，学校完成下一年度部门预算“二上”编报工作。

## （二）年度绩效目标填报

- （1）每年6月21日前，二级部门完成下一年度项目绩效目标填报工作。
- （2）每年7月31日前，二级部门完成下一年度部门整体支出绩效目标填报工作。

## （三）年度绩效自评价编报

- （1）每年3月31日前，二级部门完成上一年度项目绩效自评价工作。
- （2）每年8月31日前，二级部门完成本年度项目绩效追踪自评价工作。

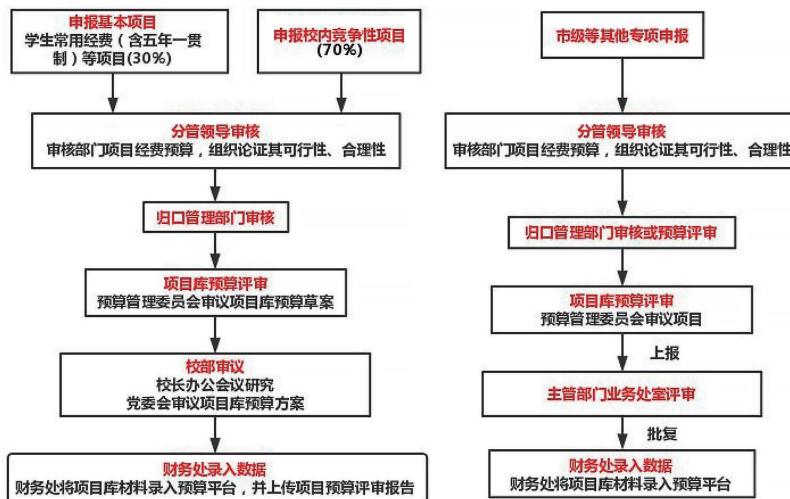
**注：编报时间视上级主管部门和财政要求做相应调整。**



## 二、预算编制流程

### ◆ 第一阶段—项目库申报流程

项目库是根据学校总体发展规划，由各二级部门（教学单位、职能部门）按照实际需求提出项目申请，经过必要的论证和评审后择优筛选的项目储备，是对申请项目预算支出进行规范化、程序化管理的数据仓库。各二级部门（教学单位、职能部门）按要求填写项目申报书，并对申报项目的真实性，申报材料的规范性、科学性和完整性负责。申报内容应涵盖项目的需求分析、建设目标定位、绩效预测、风险预测等相关工作。



注：已实施标准化管理的项目以及实行定员定额方式管理的项目无需评审；经常性项目，首年评审后，三年内调整幅度在 10% 以内的，三年内无需再次评审。



## ◆ 第二阶段—基本办学经费申报流程

### （一）分配额度

分管领导根据综合核定后的下一年度基本办学经费的额度，统筹分配至分管的二级部门。

### （二）申报预算

分管领导组织论证通过后，二级部门在预算申报系统提交下一年度基本办学经费预算材料。

### （三）归口审核

归口管理部门组织审核预算，提出审核反馈意见。

### （四）预算评审

财务处会同归口管理部门组织与二级部门预算对标，开展校内评审

### （五）预算管理委员会审议

根据评审意见修改后，预算管理委员会审议下一年度基本办学经费预算草案。

### （六）校部审议

校长办公会议研究审议，党委会议审核通过学校下一年度基本办学经费预算方案。

### （七）预算上报

财务处按照上级主管部门的时间节点上报下一年度基本办学经费预算方案。



### 三、预算项目结构

学校收入预算包括财政拨款收入、自筹收入等。其中：财政拨款收入包括基本财政拨款收入、项目拨款收入。自筹收入包括：教育事业收入、科研事业收入、捐赠收入、其他收入等。

学校支出预算包括基本支出预算、项目支出预算。其中：**基本支出预算是指各单位和部门为保障机构正常运转、完成日常工作任务所发生的支出，包含人员经费支出和公用经费支出。**基本支出预算根据学校有关标准和事业发展需要据实测算，严格控制“三公”经费。**项目支出预算是各单位和部门为完成特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出，项目支出预算从实际出发，需要明确绩效目标、科学测算、量力而行。项目支出实行项目库管理。**

#### （一）人员经费支出

人事处：根据本年度及上一年度数据并结合学校发展规划适当预估下一年度编制内、外人员经费。

科研项目校内人员经费预算编制按照相关科研管理办法执行。

#### （二）公用经费支出

二级部门：根据分管领导或归口管理部门划分相关二级部门额度，并按照轻重缓急的优先顺序编制预算。

#### （三）项目经费支出

※ 项目支出经费分为学校内涵建设改革发展等项目经费、市级项目、其他专项经费。

※ 项目预算实行 **“项目制”管理模式，统一纳入学校项目库（入库）。**未纳入项目库的项目不得安排预算。

※ 按照学校战略发展目标和中长期发展规划的需要，建立健全项目经费预算竞争机制，履行规定的考核评审程序，**项目库评审通过，出库后方可纳入当年预算。**



※ 根据项目建设的必要性、可行性和紧迫性原则，按轻重缓急排序，选择优秀项目安排当年度学校项目库预算。

※ 市级项目、其他专项经费预算依据国家、上海市和学校有关规定进行编制。

※ 学校项目库实行开放式管理，实行滚动预算编制。

举例：项目库申报模板

项目申报模板		
基本项目	竞争性项目(分职能部门)	备注
学生奖助学金	教务处-学科专业、职业本科、双一流项目、市级统筹	市级项目，专项申请(专门申请)
缴纳残疾人就业保障金	教务处-内涵建设项目(新增世赛、申安、消防、贯通学院)	教育教学改革和实训室建设，重点投入，竞争性
抚恤金	世赛学院-世赛配套专项	世赛选拔赛等经费
	党委宣传部-匠文化、宣传文化	
	党委组织部-党建经费	
	人事处-高层次人才，师资队伍	按人事实际情况
	后勤保卫处-两基两辅项目	按实际情况申报
机关事业单位退休人员活动经费	校办-其他内涵项目(海外游学海外名师等)	教师发展工程不纳入内涵，海外游学海外名师视疫情而定
离退休经费	信息中心-数字化校园建设	
	资产管理处-设备专项	未列入其他专项的大型仪器、设备申报
	科研处-科研创新团队、科研平台、科创园区	科研创新团队(重点3-5个团队)、科研平台，科创园区
	其他项目	



## 四、预算编制的具体要求

### (一) 预算编制基础信息数据

学校填报的基础信息数据，包括 5 张表：《单位信息表》、《人员情况表》、《办公及业务用房情况表》、《交通工具情况表》、《其他设备明细表》

每年 9 月 15 日前，相关二级部门提交以下 5 张基础信息表：

**《单位信息表》（人事处、后勤保卫处、资产管理处）**

**《人员情况表》，包含在编人员、在校学生、离退休人员、其他人员，其中：学生人数指当年度 9 月在校学生人数（人事处、教务处）**

《办公及业务用房情况表》包括公有及自有用房和租赁用房。相关房屋信息包括房屋性质、房屋名称、地址、建筑面积、使用面积、出租面积、投入使用年度以及备注（资产管理处）

**《交通工具情况表》（资产管理处）**

**《其他设备情况表》（资产管理处）**

### (二) 预算编报内容及要求

#### 1、收入预算

收入预算根据预计收入水平和具体项目分类测算填报。收入预算中非税收入，教育收费收入、其他收入等由财务处编制。教务处在每年的 9 月 10 日前提供按收费类别划分的学生人数及相应标准。

（表格模板由财务处提供）

**收入预算中科研收入、社会培训收入、捐赠收入等由科研处、继续教育学院、资产管理处等归口部门组织编制。**

**预算收入主要包括：**

1.1 财政拨款收入，是指从学校取得的财政预算资金，根据下达



的预算指标填报。

1.2 事业收入，是指开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入，包括教育事业收入和科研事业收入。其中：

1.2.1 教育事业收入，是指学校开展教学及其辅助活动取得的收入，具体包括：

- (1) 学费收入，根据在校生人数和收费标准测算填报
- (2) 住宿费收入，根据学生宿舍床位数及收费标准测算填报
- (3) 培训费收入，根据开设培训班的招生人数及收费标准测算填报
- (4) 报名费收入，根据收费标准和收费人数测算填报
- (5) 其他教育事业收入：根据预计情况并结合上年度收入规模处测算填报

1.2.2 科研事业收入，是指学校开展科研及其辅助活动取得的收入，由科学技术研究院测算填报

1.3 上级补助收入，是指学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

1.4 经营收入，是指学校在教学、科研及其辅助活动之外，开展非独立核算经营活动取得的收入。

1.5 附属单位上缴收入，是指学校附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

1.6 其他收入，是指取得的除上述收入以外的各项收入，主要包括利息收入、捐赠收入、投资收益等。相应收入项目的二级单位和部门，测算年度收入情况。

## 2、支出预算

2.1 基本支出：为保障机构正常运转和完成日常工作任务发生的各项支出，由二级单位和职能部门根据历史数据、预计情况以及相关部门提供的数据综合测算填报，编制基本支出预算，需填报《人员经费明细表》和《公用经费明细表》。



### （1）人员经费

人事处按学校人员实有人数和核定的工资、津贴、奖金、社保等标准测算并编制人员经费及高层次人才队伍引进津贴补贴、住房补贴等经费支出预算。

**科研项目校内人员经费预算支出按照相关科研管理办法执行。**

### （2）公用经费

二级学院根据学校综合核定后形成的基本保障运行经费（学生和教职工人数、事业发展需要等）额度，编制本学院的公用经费支出预算。

各职能部门按岗位职责和本部门承担的任务，编制本部门和学校层面的年度公用经费支出预算。

学校按照生均和师均公用经费标准，计算、核定、下拨二级单位的年度公用经费，如培训费、差旅费、办公费等。

### （3）特别提醒事项：

① 公用经费支出中需要实行政府采购的，应标注**集中采购、集市采购、分散采购**。

② 项目支出中不得安排公用经费开支范围的支出。

③ “工会经费”和“福利费”应按照相关规定和标准安排。

公用经费中安排的“福利费”指单位按照市人社局的有关规定安排的在职职工福利费支出。离退休人员福利费在项目支出的“离退休经费”中安排。

④ 资金测算内容需细化，其中：**差旅费需细化天数，人数往返地点；住宿费需明确住宿地点、住宿天数等内容；活动场地租赁费需补充租赁地点、面积、时长、活动内容等。**

⑤ 原则上知识产权相关费用不能列支。知识产权资助经费纳入科研处预算经费。

⑥ **三级预算明细表中同类活动同一预算内容的三级科目应合并为一条三级科目。**

⑦ 涉及到固定资产，尤其是属于政府采购的设备，要**细化和注**



明规格型号，技术参数，固定资产预算分开列示。涉及低值易耗等材料或办公用品的，同样需按材料具体名称、数量、单价细化预算。

涉及设备购置的费用要严格按流程论证审核；**预算超过 15 万的大型设备或服务**需提交项目实施内容、申请理由、项目建设方案等论证材料。

⑧ 除人事处相关预算外，其他预算**不得列支补贴、津贴、补助**。

⑨ 除人事处相关预算外，其他预算**不得列支在编在岗人员经费**。

⑩ 原则上应当编制当年执行的经费预算，**不得编制跨年度预算**；跨年度的工程类项目预算按相关规定可申请结转至下年度。

⑪ **不重复编制预算或者漏编预算**，需区分电子学院与工业学校。

**2.2 项目支出**：为完成任务及事业发展目标编制的专项支出计划，由二级单位和职能部门编制，按轻重缓急进行排序后由系统生成《项目支出预算表》。

#### （1）特别提醒事项：

① 预算编制加强立项充分性、科学性和合理性，要注重相关性、前瞻性和完整性。

② 必须附上**项目申报书**以及**绩效目标申报书**。

③ 注重项目绩效填写，其中：

绩效总目标、年度绩效目标应定性和定量，具体要**量化**。

绩效目标主要包括：产出指标、效益指标和满意度指标，以及相应的指标值。“社会效益指标及经济效益指标”内容要精炼、制表要凸显特色。

④ 项目经费原则上**不得列支公务用车购置运行费、公务接待费，因公出国（境）费和会议费**支出。

⑤ 项目经费中**不得列支日常办公经费及通用设备**，如有特殊要求使用的设备应备注说明，如各类大赛备注中加上“组委会颁布的设备要求为准”等说明。

⑥ 项目经费**不得列支通讯费、加班餐费、加班交通费、加班补贴**等。



- ⑦ 未经批准，项目经费不得列支奖金、奖品、礼品、纪念品等。  
⑧ 不得填列“其他”和“不可预计费用”等，需注明具体内容。  
⑨ 不得列支在编在岗、兼课兼职教师等人员经费。科研项目校内人员经费预算按照相关科研管理办法列支。

### （三）预算归口管理部门

职能部门预算归口管理流程图





## (四) 常见经费支出内容编制解读

### 1. 差旅费

主要用于因业务需要赴外地开展相关考察、业务调研、学术交流等所发生的差旅费支出，按城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通包干等分项填列开支内容。

住宿费应注明出差人数、天数、出差区域和使用的交通工具。通常情况下，途中住宿天数比用餐和落地交通天数少1天，请精确测算。

### 2. 培训费

主要用于因业务需要主办培训、参加市内或网络培训的支出。需注明人数和天数。

主办培训除师资费外，培训费实行分类综合定额标准，分项核定、总额控制，各项费用涉及下表中两项及两项以上开支内容的，可在所涉及的相关经费标准合计金额内统筹使用。

30天以内的培训按照综合定额标准控制；超过30天的培训，超过天数按照综合定额标准的70%控制。**上述天数含报到撤离时间，报到和撤离时间分别不得超过1天。**

单位：元/人天

培训类别	住宿费	伙食费	场地、资料、交通费	其他费用	合计
一类培训	500	150	80	30	760
二类培训	400	150	70	30	650
三类培训	340	130	50	30	550

### 3. 会议费

主要用于因业务需要组织开展会议、论坛等支出。应注明人数和天数。二类、三类、四类会议各项费用不超过如下定额标准：

单位：元/人天

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用
二类会议	400	150	100
三、四类会议	340	130	80



二类、三类、四类会议各项费用涉及上表中两项及两项以上开支内容的，可在所涉及的相关经费标准合计金额内统筹使用。

#### 4. 专家咨询费

主要用于因业务需要支付给临时聘请的咨询专家的支出。需注明人数（人次）、标准、时长、咨询内容等。

#### 5. 劳务费

主要用于因业务需要支付（在职人员除外）的劳务性支出。需注明人数（人次）、标准、时长、劳务内容等，视劳务类型测算。差旅补贴不计入劳务费。

**注意：咨询费与劳务费预算不能混用，培训讲座预算需单独编制列示。**

#### 6. 场地租赁费

主要用于因业务需要支付租赁场地而发生的支出。需注明租用场次、使用时长、场地类型、配套服务、收费标准。

#### 7. 设备费

主要用于因业务需要支付设备的购置、租赁、使用等相关支出。需分类分项列出，标明技术参数和采购方式。

#### 8. 材料费

主要用于因业务需要支付消耗的各种原材料、辅助材料等易耗品的采购及运输等支出。需注明具体内容。

#### 9. 出版、文献

主要用于因业务需要支付的出版费、资料费、邮费、文献检索费等支出。需注明具体内容。

#### 10. 平台、系统、软件、信息化服务

涉及经信委评审范围的需归口申报（注意申报日期）。

#### 11. 视频制作

需说明时长、精度、形式等。（需控制数量）



## 12. 印刷制作

需说明形式、规格、种类等。超过 10 万的预算必须政采采购。

## 13. 宣传费

需说明拍摄时长、版面规格、媒体类型等。

## 14. 委托业务费

委托第三方的业务费用，需注明委托内容、工作要求、预期成果，提供支撑依据。

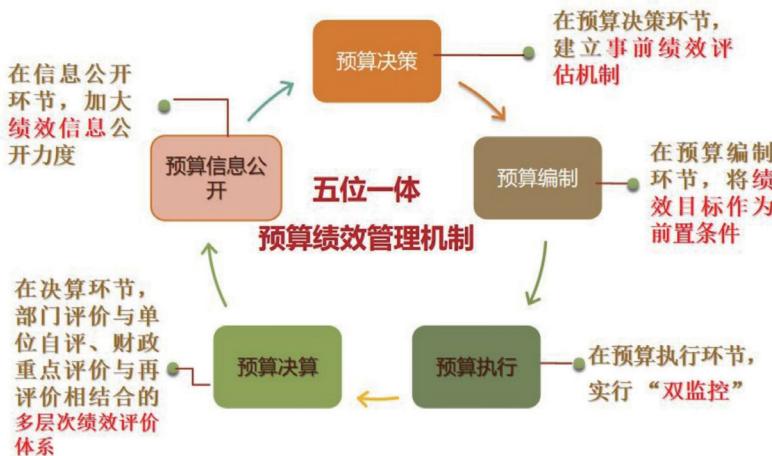
以上费用需说明使用范围，如购买服务类开支金额较大，需附充分的佐证材料，包含询价资料、工作内容、技术（服务）要求等。



## 五、预算绩效目标编制

### (一) 预算绩效管理的基本框架

#### 全过程管理链条



### (二) 预算绩效评价步骤

【绩效目标申报】→【绩效跟踪评价】（评价当年项目绩效目标的完成情况）或【绩效后评价】（评价上一年度项目绩效目标的完成情况）→【绩效结果运用】→【绩效信息公开】

### (三) 项目支出绩效目标概念、要素和设置程序

具体来说，绩效目标是指要做什么事情，做多少事情，产生什么影响。按照时效性划分，绩效目标可分为实施期绩效目标和年度绩效目标。**实施期绩效目标是指预算资金在跨度多年的计划期内预期达**



到的产出和效果，年度绩效目标是指市级部门预算资金在一个预算年度内预期达到的产出和效果。

### 1、绩效指标是对绩效目标的细化量化

绩效指标分为三个级次，一级指标固定分为成本、产出、效益、满意度4类，其中成本指标固定分为经济成本指标、社会成本指标和生态环境成本指标等3个二级指标，产出指标固定分为数量、质量、时效等3个二级指标，效益指标固定分为经济效益、社会效益、生态效益等3个二级指标，满意度指标为服务对象满意1个二级指标。三级指标由各部门（单位）根据项目特点在相应二级指标下自行设置。

原则上每一项目均应设置产出指标和效益指标。工程基建类项目和大型修缮及购置项目等应设置成本指标，并逐步推广到其他具备条件的项目。满意度指标根据实际需要选用。

※ **成本指标**：成本指标是指在一定期限内预期提供的公共产品或服务所产生的成本。项目支出首先要强化成本的概念，加强成本效益分析。

（1）**经济成本指标**：反映实施相关项目所产生的的直接经济成本。

（2）**社会成本指标**：反映实施相关项目对社会发展、公共福利等方面可能造成的负面影响。

（3）**生态环境成本指标**：反映实施相关项目对自然生态环境可能造成的负面影响。

※ **产出指标**：产出是指预算资金在一定期限内预期提供的公共产品或服务的数量和质量情况，包括数量、质量、时效等。通过设置二级指标（数量指标、质量指标、时效指标）来反映产出情况。**产出指标的设置应当与主要支出方向相对应**，原则上**不应存在重大缺项、漏项**。数量指标和质量指标原则上均需设置，时效指标根据项目实际设置，不作强制要求。

（1）**数量指标**：反映资金使用单位计划完成的产品或服务数量，



可以理解为资金的用途和项目的实施内容。资金使用单位要通过梳理数量指标，让资金分配部门了解资金准备用到哪里，能买多少东西、办多少事情。数量指标应突出重点，力求以较少的指标涵盖体现主要工作内容。

**举例说明：**三级指标可设置为“举办培训的班次”、“发放补贴的人数”、“新增设备数量”等。指标值应尽量使用绝对数（而非百分比）来表示，如“3次”、“100人”“15台”等。

**常见问题：**一是指标设置不够具体细化，如“完成建设项目—1个”、“工作目标完成率—100%”等，难以了解资金用途和项目内容，这种情况需要进一步细化补充。二是指标值设置过高或过低，偏离了正常业绩水平，如指标值明显低于前三年的平均水平、数量目标已在以前年度完成、指标值过高明显无法达到等，这种情况需要调整指标值至合理水平。

**(2) 质量指标：**反映资金使用单位计划提供产品或服务达到的标准、水平。原则上工程基建类、信息化建设类等有明确质量标准的项目应设置质量指标。

**举例说明：**如果计划提供产品，三级指标可设置为“采购设备合格率”、“研究成果验收通过率”等；如果计划提供服务，三级指标可设置为“采购\*\*服务提供商资质达标率”、“业务按《\*\*规范》开展符合率”等。指标值一般设为“ $\geq *\%$ ”。

**(3) 时效指标：**反映预期提供的公共产品或服务的及时程度和效率情况。设置时效指标，需确定整体完成时间。对于有时限完成要求、关键性时间节点明确的项目，还需要分解约束性时效指标；对于内容相对较多并且复杂的项目，可根据工作开展周期或者频次设定相应的指标。

**举例说明：**三级指标可设置为“工程按时完成率”、“助学金发放周期”、“培训完成时间”、“研究成果发布时间”等；指标值可



设置为“\*\*年\*月\*日前”、“\*\*年三季度”等。如果资金用于持续性的事务，指标可设置为“信息化项目运维保障时间——7x24小时”；如果资金用于应对突发事件，指标可设置为“应急措施响应时间——≤ 2小时”。

**常见问题：**一是指标不具体、可衡量性差，如将指标值设置为“及时”或“及时率100%”，这种情况下需要修改为具体时限。二是设置的时间超出预算资金年度，如使用2022年预算资金安排的项目，时效指标设置为“2023年6月底前完成”，这种情况下当年监控、次年自评时无法对时效指标的完成情况进行衡量，应结合项目建设进度选取当年的阶段性时间要求作为时效指标。

**※ 效益指标：**效益是对预期效果的描述，包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标等二级指标。

**(1) 经济效益指标：**反映相关产出对经济效益带来的影响和效果，包括相关产出在当年及以后若干年持续形成的经济效益，以及自身创造的直接经济效益和引领行业带来的间接经济效益。部分项目资金投入可能不产生经济效益，设置绩效目标时需要结合项目实际情况填报。

**举例说明：**三级指标可设置为“参与项目收入增长”、“达成交易额”、等。经济效益指标值一般应以定量表示，如“≥\*万元”，若不能定量表示，应尽量提高可衡量性，如“高于上年”。

**(2) 社会效益指标：**反映相关产出对社会发展带来的影响和效果，用于体现项目实施当年及以后若干年在提升治理水平、落实国家教育政策、推动学院学科发展、提高履职或服务效率等方面的效果。使用财政资金安排的项目支出原则上都应设置社会效益指标。

**举例说明：**三级指标可设置为“带动就业增长率”、“教育保障水平”等。指标值根据三级指标设置，优先定量表示，如不能定量表示，应尽量提高可衡量性。



**常见问题：**一是过于宏观，与项目的相关性不足，如设置为“提高学院发展保障水平”，显然一项资金无法单独起到这样的综合性作用。二是过于片面，只反映了项目效果的相对次要方面，不能反映项目的核心作用，如某大型设备建设项目的社会效益指标只设置了“提高学生就业人数”，应选择最能体现项目核心效果的指标作为绩效指标。

**(3) 生态效益指标：**反映相关产出对自然生态环境带来的影响和效果，即对生产、生活条件和环境条件产生的有益影响和有利效果。包括相关产出在当年及以后若干年持续形成的生态效益。生态效益指标与大气、水、土壤、动植物等相关，部分项目资金投入可能不产生生态效益，设置绩效目标时需要结合项目实际情况填报。

**举例说明：**三级指标可设置为“水电能源节约率”等。指标值根据三级指标设置，优先定量表示，如不能定量表示，应尽量提高可衡量性。

**※ 满意度指标：**满意度指标是对预期产出和效果的满意情况的描述，反映服务对象或项目受益人及其他相关群体的认可程度。对申报满意度指标的项目，在项目执行过程中应开展满意度调查或者其他收集满意度反馈的工作。满意度指标一般适用于直接面向社会主体及公众提供公共服务，以及其他事关群众切身利益的项目支出，其他项目根据实际情况可不设满意度指标。

**举例说明：**三级指标可设置为“受训学员满意度”、“\*\*群体对\*\*工作的满意度”等。指标值应以定量表示，如“ $\geq *\%$ ”。需要说明的是，应在三级指标中明确受益人群具体名称，可以设置为“受补助患者/平台使用单位满意度”，避免空泛地表述为“相关方/群众满意度”。

## 2. 目标设定要做到指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配

**(1) 指向明确。**绩效目标要符合法律法规、国民经济和社会发展规划、部门（单位）职能及事业发展规划等要求，并与相应的预算



支出用途、使用范围、预期效果等紧密相关。

**(2) 细化量化。**绩效目标应当从数量、质量、时效以及经济效益、社会效益、生态效益、满意度等方面进行细化，应当以定量表述为主。不能以量化形式表述的，可采用定性表述，但应具有可衡量性。

**(3) 合理可行。**设置绩效目标时要经过调查研究和科学论证，符合客观实际，能够在一定期限内如期实现。

**(4) 相应匹配。**绩效目标要与计划期内的任务数或计划数相对应，与预算确定的投资额或资金量相匹配。

### 3. 绩效目标设置作为预算编制的前置条件

**(1) 指标数量。**在准确反映项目投入产出情况的前提下，每个项目三级指标数量原则上不少于 5 条，其中成本类至少 1 条，产出类至少 3 条，效益类至少 1 条，满意度至少 1 条。二级指标的各类别不要求每个项目每类都设置，应选取准确反映项目主要产出效益情况的指标，避免设置相关性较低的指标。

**(2) 指标长度。**三级指标及指标值应使用简洁精炼的语言表述，三级指标原则上不超过 30 个字，指标值原则上不超过 20 个字，应避免出现整段照搬项目实施方案、文件原文等情况。

**(3) 指标名称。**指末级指标的名称，是对指标含义的简要描述，要求简洁明确、通俗易懂。如“房屋修缮面积”、“设备更新改造数量”、“验收合格率”等。

## (四) 部门(单位)整体绩效目标概念、要素和设置程序

部门(单位)整体支出是指纳入部门预算管理的全部资金，包括当年财政拨款和通过以前年度财政拨款结转和结余资金、事业收入、经营收入等其他收入安排的支出。部门整体绩效目标是部门整体支出预算审核、绩效监控、绩效评价的重要依据。

1、部门整体绩效目标的指标是对绩效目标的细化量化，绩效指



标分为三个级次。一级指标固定分为投入管理、产出、效益 3 类。其中投入管理指标固定分为工作目标管理、预算和财物管理、绩效管理 3 个二级指标，产出指标固定分为重点工作任务完成、履职目标实现等二级指标，效益指标固定分为履职效益、满意度 2 个二级指标。投入管理指标的二级指标下固定设置 19 个三级指标，部门只需对照给定的指标说明填报指标值；产出和效益指标下的三级指标由各部门根据工作任务安排情况在相应二级指标下自行设置。

2、与项目绩效目标编报要求相同，部门整体绩效目标的设置应当指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配。**常见问题是，部门整体绩效目标未能完整反映部门职能、重点工作任务与工作计划，与部门预算资金用途不匹配，可衡量性不足等。**

## （五）学校对于绩效目标执行的控制措施

- 1、绩效目标随同预算同步批复下达。
- 2、学校对绩效目标实现程度和预算执行进度实行“**双监控**”。
- 3、二级单位对绩效目标运行偏离、未达预期进度或目标的，要**分析原因并及时纠正**；对确需调整预算和绩效目标的，应当按照程序调整。
- 4、学校对实施中存在严重问题的政策和项目将暂缓执行或停止预算拨款，对问题整改不到位的予以调减或收回。
- 5、学校对整体支出绩效、重大政策和项目绩效的自评实行**全覆盖**。

## （六）常见的绩效目标设置错误案例

### 1、案例分析：

#### （1）学生奖助学金类绩效目标

年度绩效目标是总绩效目标按年度分解的目标任务指标。要根据项目总目标来填写分年度实施的年度总体目标。



项目绩效目标	项目总目标 (2023年-2025年)		年度总体目标		修改意见
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	
			帮助家庭经济困难学生顺利 完成学业,不让一名学生因 家庭经济困难而失去终生发 展的机会;将奖励与助困相 结合,引导学生成长成才;加 强资助育人工作,助推家庭 经济困难学生提升终身发展 能力,实现高质量就业;开展 以资助工作为载体的德育工 作,在提升学生自助能力的 同时,帮助学生践行诚信,感 恩社会,回报祖国,落实立德 树人根本任务。	帮助家庭经济困难学生顺利 完成学业,不让一名学生因 家庭经济困难而失去终生发 展的机会;将奖励与助困相 结合,引导学生成长成才; 加强资助育人工作,助推家庭 经济困难学生提升终身发展 能力;开展以资助工作为载体 的德育工作,在提升学生自助 能力的同时,帮助学生践行诚 信,感恩社会,回报祖国,落实 立德树人根本任务。	建议根据“ 建设方案”2023年 工作要点“ 提高资助育人项目的困 难生参与度及覆盖 面”进行设立
绩效指标	产出指标	数量指标	项目计划完成率	≥95%	
		质量指标	精准资助率	≥95%	
		时效指标	项目延误率	<1%	
	经济效益指标	受助学生学业通过率	≥99%	作为质量指标	
			≥99%	作为质量指标	
			0%	作为社会 效益指标	
		社会感恩教育率	≥95%		
	生态效益指标	政策知晓度	≥95%	作为数量指标	
		立项依据的 充分性	≥90%	不用填写	
		信息共享时效性	≥90%	作为社会 效益指标	
	可持续影响 指标	困难生顺利 就业率	≥75%		
	满意度 指标	服务对象 满意度指标	学生满意度	≥85%	
			学生投诉率	0%	



生态效益指标一般不需要填写。数量指标强调是量化的指标值。比如勤工助学总工时数达到多少工时数，是数量指标。质量指标是达到的成效，可以定量、定性或两者相结合。

### 修改后的绩效目标表：

项目绩效目标	项目总目标 (2023年-2025年)		年度总体目标	
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	政策知晓度	≥95%
			项目计划完成率	≥95%
		质量指标	受助学生学业通过率	≥99%
			困难生基本生活保障率	≥99%
		时效指标	精准资助率	≥95%
	效益指标	社会效益指标	项目延误率	<1%
			学生因贫困辍学率	0%
			学生感恩教育率	≥95%
	可持续影响指标	服务对象满意度指标	信息共享时效性	≥90%
			困难生顺利就业率	≥75%
	满意度指标	服务对象满意度指标	学生满意度	≥85%
			学生投诉率	0%



## (2) 科研类绩效目标

不用将全部的绩效指标面面俱到地填报，除了部分共性指标，项目个性指标

比如突出重点或特色的绩效指标罗列出来。

		项目总目标 (2023年-2025年)		年度总体目标		修改意见
项目 绩效 目标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值		
				1.建设完善的高质量成果培育机制；	1.举办产教融合论坛1场；	2.新立项高质量校级课题3-5项；
绩效 指标	产出指标	数量指标	3.培育建设9支鲜明的校级科研创新团队(其中1—2支被评定为优秀)、5支科技服务队伍以及15个左右高质量校级项目；	3.培育建设9支科研创新团队，年度考核通过率为90%，1支团队被评定为优秀；		
			4.培育和产出一批有创新性、高质量、高应用价值的科研成果。	4.产出一批高质量科研成果。		
			举办学术(科技类)活动场次(论坛、研讨会、成果推介会等)	≥1		
			科研创新团队培育数量	9	这个培育数量在做预算的时候就确定了9个创新团队，可以不填	
			高质量校级科研课题立项数(重点、专项)	≥3		
			新发布制度数	≥1	具体什么制度，项目申报书里也没明确	
			论文发表、著作出版数	≥12		
			知识产权申请数	≥10		
			搭建科研专用设备数量	≥5	预算里明确采购设备名目和数量，指标里不用写	



绩效指标	产出指标	质量指标	课题验收通过率	≥90%	
			科研创新团队年度检查通过率	≥90%	
			科研创新团队总验收评定为优秀的个数	≥1	
			发明专利申请数	≥3	
			核心论文发表或收录、著作出版数	≥5	
			学术活动内容完整性	100%	这个指标可不填
		学术活动参与院校数	≥20		
	时效指标	科研团队、校级科研项目批准立项及时性	及时		
		举办学术活动	年中完成		
	成本指标	经费投入	100万元		
		经费到账率	100%	这个指标不用写,预算经费保障的	
		经费使用率	≥95%		
	效益指标	经济效益指标	产生经济效益	≥300万元	具体什么经济效益,是科研技术转化还是创造企业经济效益?
			技术服务到款额	≥100万元	



绩效指标	效益指标	社会效益指标	推动科研水平进步	显著提升	
			社会媒体对学校科研水平的关注度	显著提升	
			新增合作企业数	≥8	
	可持续影响指标	促进科研水平高质量发展	显著提升		
		科研队伍整体研究水平	显著提升		
		同类高校学术影响力	显著提升		
	满意度指标	服务对象	科研工作者对科研服务水平满意度	≥90%	
		满意度指标	相关管理人员对科研服务水平满意度	≥90%	

修改后的绩效目标表：

项目绩效目标	项目总目标 (2023年-2025年)		年度总体目标	
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	举办学术(科技类)活动场次(论坛、研讨会、成果推介会等)	≥1
			高质量校级科研课题立项数(重点、专项)	≥3



绩效指标	产出指标	数量指标	新发布制度数(科研成果资助)	≥1
			论文发表、著作出版数	≥12
			知识产权申请数	≥10
		质量指标	课题验收通过率	≥90%
			科研创新团队年度检查通过率	≥90%
			科研创新团队总验收评定为优秀的个数	≥1
			发明专利申请数	≥3
			核心论文发表或收录、著作出版数	≥5
			学术活动参与院校数	≥20
		时效指标	科研团队、校级科研项目批准立项及时性	及时
			举办学术活动	年中完成
		成本指标	经费投入	100万元
			经费使用率	≥95%
			投入人力	300人月
		经济效益指标	创造企业经济效益	≥300万元
			技术服务到款额	≥100万元
		社会效益指标	推动科研水平进步	显著提升
			社会媒体对学校科研水平的关注度	显著提升
			新增合作企业数	≥8
		可持续影响指标	促进科研水平高质量发展	显著提升
			科研队伍整体研究水平	显著提升
			同类高校学术影响力	显著提升
		满意度指标	科研工作者对科研服务水平满意度	≥90%
			相关管理人员对科研服务水平满意度	≥90%



### (3) 实训室建设类绩效目标

注意：申报书中的建设内容、建设目标、社会效益等指标细化明确，绩效目标与建设内容要一致，并体现特色，突出项目建设的必要性、可行性和合理性。项目建设突出重点，目标凝练，绩效目标清晰。

项目绩效目标	项目总目标		年度总体目标 (2023年)		修改意见
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	
绩效指标	产出指标	数量指标	预算执行率指标	≥95%	非数量指标，预算执行率100%
			设备正常使用指标	100%	建议改为质量指标：设备故障率或设备验收合格率指标
		质量指标	立项规范性指标	100%	不能作为质量指标，无需填该指标，建议指标值填写规范或合规
			资金使用合规性指标	100%	
		时效指标	资金支出进度指标	100%	
	效益指标	经济效益指标	目标成本的实现指标	≥90%	可不用填
			专业教师相关科研指标	相关科研1项	改质量指标，指标不明确
			学生创新实践指标	≥90%	是学生创新实践参与率？还是人数，指标不明确
		相关教材建设指标	教学资源1套、校本教材1本		作为数量指标



绩效指标	效益指标	生态效益指标	项目区域内节能减排效果指标	90%	这个后续以什么形式体现
		可持续影响指标	院校影响力指标	为教师科研、学生创新实践提供先进的技术平台	
	满意度指标	服务对象满意度指标	校内学生满意度指标	≥90%	
			企业满意度指标	≥80%	

修改后的绩效目标表：

项目绩效目标	项目总目标			年度总体目标 (2023年)
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	教材建设指标：教学资源	1套
			教材建设指标：校本教材	1本
		质量指标	设备故障率指标	0%
			专业教师相关科研指标	相关科研1项
	效益指标	时效指标	项目按期完成	第3季度
		经济效益指标	学生创新实践指标	学生创新实践参与率 ≥80%
		生态效益指标	项目区域内节能减排效果指标	符合上海市高等学校校园节能减排要求
		可持续影响指标	院校影响力指标	为教师科研、学生创新实践提供先进的技术平台



绩效指标	满意度指标	服务对象满意度指标	校内学生满意度指标	≥90%
			企业满意度指标	≥80%

#### (4) 教学资源类绩效目标

参考案例：

项目绩效目标	年度总体目标 (2023年)			
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	指标1：动画视频	13
			指标2：精致PPT	300页
			指标3：使用学生人数	300
			指标4：图片	7幅
	质量指标	立项规范性指标	合规	
		资金使用合规性指标	合规	
	时效指标	资金支出进度指标	符合	时效指标设立不准确，应设立项目完成的时间进度
	成本指标			
	效益指标	经济效益指标	专业教师相关科研指标	教学资源一套 经济指标不用填报



绩效指标	效益指标	经济效益指标	学生创新实践指标	指导学生参与1项	
		生态效益指标	项目区域内节能减排效果指标	符合相关规定	增加社会效益指标:满足教育多样化需要
		可持续影响指标	院校影响力指标	推广到相关院校1所	
满意度指标	服务对象满意度指标	校内学生满意度指标	>=90%		
		企业满意度指标	>=80%		

### 修改后的绩效目标表:

项目总目标			年度总体目标 (2023年)
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
产出指标	数量指标	指标1:动画视频	13
		指标2:精致PPT	300页
		指标3:使用学生人数	300
		指标4:图片	7幅
	质量指标	立项规范性指标	合规
		资金使用合规性指标	合规
	时效指标	项目完成时间指标	符合
效益指标	社会效益指标	学生创新实践指标	指导学生参与1项
	生态效益指标	项目区域内节能减排效果指标	符合相关规定
	可持续影响指标	院校影响力指标	推广到相关院校1所
满意度指标	服务对象满意度指标	校内学生满意度指标	>=90%
		企业满意度指标	>=80%



## (5) 教材类

参考案例：

项目绩效目标	项目总目标		年度总体目标 (2023年)		修改意见
	1. 经过一年建设,达到出版要求,公开出版《社交电商实训》教材一本,争创上海市高职院校优秀教材。《社交电商实训》教材由院校教师、企业专家共同参与建设,进一步开发实训教材,形成教案完整、视频丰富习题讲解清晰的立体式教学资源;2. 充分利用《社交电商实训》社会服务工作,开展社会培训服务1000人次以上;3. 组织师生参加各项技能竞赛,将课、证、赛融合,确保上海市一等奖,争取获得国家三等奖以上好成绩。		2023年3月招标文件编制完成;2023年5月招标完成,同时组织师生参加技能大赛;2023年3月开始编写教材;2023年8/9月完成编写教材工作;2023年10月验收。出版教材一门。社会培训任务从5月份开始实施;全部工作11月初完成。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	
	数量指标	PPT教学课件资源	20个	数量指标中PPT教学课件资源是否为建设内容?与预算不匹配。	
			1本		
	质量指标	视频清晰度	1080P		
		每个PPT页数	40	质量指标内容与教材建设不匹配。	
	时效指标	每个视频动画时间长度	大于或者等于2分钟		
	效益指标	资金支出进度指标(季度)	100%		
		专业教师相关科研指标	1项		
		带动对应课程教材发售	400本以上		



绩效指标	效益指标	社会效益指标	转载引用次数	50次以上	
			学生参加技能大赛获奖	≥10人次	
		社会服务人数	≥1000人次		
	可持续影响指标	最新内容更新频率	1年1次		
满意度指标	服务对象满意度指标	校内学生满意度指标	≥99%		
		企业满意度指标	100%		

### 修改后的绩效目标表：

项目绩效目标	项目总目标			年度总体目标 (2023年)
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
1. 经过一年建设,达到出版要求,公开出版《社交电商实训》教材一本,争创上海市高职院校优秀教材。《社交电商实训》教材由院校教师、企业专家共同参与建设,进一步开发实训教材,形成教案完整、视频丰富习题讲解清晰的立体式教学资源;2. 充分利用《社交电商实训》社会服务工作,开展社会培训服务1000人次以上;3. 组织师生参加各项技能竞赛,将课、证、赛融合,确保上海市一等奖,争取获得国家三等奖以上好成绩。				2023年3月招标文件编制完成;2023年5月招标完成,同时组织师生参加技能大赛;2023年3月开始编写教材;2023年8/9月完成编写教材工作;2023年10月验收。出版教材一门。社会培训任务从5月份开始实施;全部工作11月初完成。
绩效指标	产出指标	数量指标	正式出版实训教材	1本
		质量指标	达到出版社出版要求	100%
			正式出版教材字数	≥350000字
		时效指标	资金支出进度指标(季度)	100%



绩效指标	效益指标	经济效益指标	专业教师相关科研指标	1项
			带动对应课程教材发售	400本以上
		社会效益指标	转载引用次数	50次以上
			学生参加技能大赛获奖	≥10人次
	满意度指标	社会服务人数	≥1000人次	
		可持续影响指标	最新内容更新频率	1年1次
		服务对象满意度指标	校内学生满意度指标	≥90%
			企业满意度指标	≥80%

## 2、绩效目标自评工作存在的问题

绩效项目自评价项目中，扣分指标缺少扣分说明的现象比较普遍，未根据评分规则具体阐述扣分原因，部分项目问题中也未反映相关扣分情况，评分缺乏严谨性。个别自评项目实施的及时性有待提高。

### (七) 绩效目标申报情况表 – 参考模板

#### 1. 部门（单位）整体支出绩效目标申报表

《部门(单位)整体支出绩效目标申报表》 (2022年度)			
部门(单位)名称	二级部门	下属预算单位个数	/
部门职责	（“三定”方案）		
年度履职目标	结合二级部门事业发展规划-年度目标		
年度重点任务	内容	主要内容(重点工作计划)-仅供参考	预算情况
		(一) 全面深入加强党的建设,充分发挥党建引领作用	一、部门整体预算总额:**万元
		(二) 创建本科职业技术大学,优化调整专业布局结构	1、资金来源: (1) 财政拨款:**万元
		(三) 推动教育教学模式改革,形成技术人才培养高地	(2) 事业收入:**万元
		(四) 紧跟行业科技发展趋势,搭建技术创新服务平台	



年度重点任务	(五) 对标职业本科设置标准, 打造更高水平师资队伍	(3) 其他收入: **万元 2、资金结构: (1) 基本支出: **万元 (2) 项目支出: **万元 二、年末在职人数: **人 三、内设机构数: *个
	(六) 深化产教融合校企合作, 提升多方合作育人成效	
	(七) 持续提高合作交流质量, 建设职业教育国际品牌	
	(八) 全面提升规范管理水平, 完善学校现代治理体系	
	(九) 提高信息技术应用水平, 着力推进智慧校园建设	
	(十) 营造特色校园文化氛围, 推动改革创新全面育人	

## 分解目标

一级指标	二级指标	三级指标	指标值
部门决策指标	职能定位	部门职责相符性	相符
	战略和规划	规划目标匹配度	相符
	绩效目标设定	绩效目标合理性	合理
	绩效指标明确性	绩效指标明确性	明确
投入管理指标	预算编审	在职人员控制率	≤100%
		预算编制合理性	合理
	预算执行	预算完成率	95%以上
		“三公经费”控制率	≤100%
		政府采购执行率	100%
	部门结转结余资金	财政拨款结转结余变动率	< *
		绩效目标申报覆盖率	100%
		绩效跟踪覆盖率	100%
		绩效评价覆盖率	100%
投入管理指标	预算绩效管理	绩效结果整改情况	整改
		预决算信息公开性	合理
		管理制度健全性	健全
		固定资产利用率	100%



产出指标	产出数量	***工作计划完成率	100%
		***工作计划完成率	100%
		***工作计划完成率	**
		***工作计划完成率	按计划完成**工作
		***工作计划完成率	按计划完成**工作
		***工作计划完成率	按计划完成**
		***工作计划完成率	
产出指标	产出质量	工程竣工结算通过率	通过
		**设计通过率	100%
	产出时效	工程竣工结算完成及时率	100%
		改造工程完成及时率	100%
		**教育活动及时性	及时
效果指标	社会效益指标		
		**媒体年报道次数	≥110次
		学生成素养提升情况	≥***%
满意度指标	满意度	学生满意度	≥90%
		工程相关方人员满意度	≥85%



## 2、财政项目支出绩效目标情况表 – 参考模板

财政项目支出绩效目标情况表			
项目名称		项目类别	
预算主管部门		实施单位	
计划开始日期		计划完成日期	
项目资金总额 (元)		年度资金申请总额 (元)	
其中:财政资金		其中:当年财政拨款	
其他资金		上年结转资金	
		其他资金	
项目总目标	总目标应涵盖项目的目的作用(效)、责任主体、组织方式、范围内容(绩)、质量要求(绩)、时间计划(绩)等六各方面。		
年度总体目标	<p>以科委“纳米材料研发项目”为例,年度目标可表述如下:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 项目总目标: (范例目标值为虚拟值)</li></ul> <p>科委通过实施纳米材料研发专项项目,明确以XX科室为项目审批和监管责任主体,采用规范的遴选审批机制和必要的监管措施,按规定的资助研发标准,向确认研发项目的实施单位投入财政资金,带动社会研发纳米技术的资金投入,解决部分社会研发机构和企业研发资金不足的问题。在合同规定的时间范围内完成研发工作,并通过既定验收方式组织验收,继而实现在先进材料领域这项新纳米技术的突破和推广,形成相应的技术标准,促进行业规范,并取得一定程度的规模化应用的实效,进一步提升企业的自主创新能力,促进产业技术升级,推动上海先进材料产业的可持续发展。</p>		



年度总体目标	<p>以“社区基本公共卫生服务项目”为例,年度目标可表述如下:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 年度绩效目标: (范例目标值为虚拟值)</li> </ul> <p>产出目标:新建居民健康档案管理计划完成率100%预计30000份、健康教育预防接种计划完成率100%预计300例、0~6岁儿童健康管理完成率100%预计1200例、孕产妇健康管理完成率100%预计300例、老年人健康管理计划完成率100%预计.....</p> <p>效果目标:达到提高居民的期望值寿命达到全是水平80岁,降低婴幼儿和孕产妇死亡率不超过0.1%,降低传染病发病率不超过0.1%,提高服务对象及其他利益相关方对基本公共卫生服务的满意度均80%以上的效果。</p>		
	<p><b>绩效指标(例如活动类项目)</b></p>		

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (虚拟值)
产出指标	数量指标	举办活动场次	4场
		举办活动天数	10天
		编印宣传数量	1000份
	质量指标	活动工作人数	5名/场
		活动设施完好率	100%
	时效指标	活动及时开展率	100%
效益指标	社会效益指标	活动成本控制率 (例如场租成本等)	小于1万/场
		活动参与人数	100人/场
		服务对象覆盖率	≥80%
		服务对象知晓率	≥80%
		媒体报道次数	≥1次
满意度指标	服务对象满意度 指标	公众号订阅人数增长率	≥10%
		参与活动人员满意度	≥90%
		活动需求的满足度	≥90%



## (八) 绩效目标库(参考)

适用类型	一级指标	二级指标	三级指标
培训类	产出指标	数量	培训场次
			培训人次
	质量	培训考核通过率	
		培训课时完成及时性	
	时效	人均培训成本	
		培训对象覆盖率	
		服务对象满意度	培训对象满意度
会议类	产出指标	数量	会议举办场次
			会议参会人次
			会议出勤率
		质量	会议成果形成数
		时效	会议召开及时性
	效益指标	成本	人均会议费
		社会效益	上级文件宣贯率
宣传活动类	产出指标	数量	本级文件形成率
			与会人员满意度
			宣传活动场次
		质量	宣传资料印刷册数
			宣传渠道数
	效益指标	时效	宣传资料派发率
			宣传方式合理程度
设备购置类	产出指标	成本	宣传活动完成及时性
		社会效益	宣传成本
		服务对象满意度	政策知晓率
			群众满意度
		数量	设备购置数量
		时效	设备购置安装到位及时性
		质量	设备检验合格率
			设备故障发生率



设备购置类	产出指标	成本	专用设备购置成本
			通用设备购置成本
	效益指标	社会效益	运转能力饱和率
			设备利用率
			设备共享率
	满意度指标	服务对象满意度	使用者满意度
信息化建设类	产出指标	数量	新建(购)应用系统与平台数量
			新建(购)系统验收通过率
		质量	信息系统24小时运行无障碍天数
			系统响应速率
		时效	系统上线及时性
		成本	信息化建设成本
	效益指标	社会效益	系统功能模块使用率
			系统重要储存信息丢失率
			系统安全等级达标率
	满意度指标	服务对象满意度	使用者满意度
信息化维护类	产出指标	数量	维护系统(软件)数量
			更新系统(软件)数量
		质量	运维工单处理率
			自检通过率
			故障重复发生率
		时效	运维平均响应时间
			系统(软件)更新升级及时性
		成本	单次访问运维成本
	效益指标	社会效益	系统重要储存信息丢失率
			系统安全等级达标率
	满意度指标	服务对象满意度	使用者满意度



基础设施建设类	产出指标	数量	新建建筑面积
			改建建筑面积
			扩建建筑面积
			修缮建筑面积
		质量	工程验收合格率
		时效	工程竣工及时性
	效益指标	社会效益	成本
			房屋建筑面积使用率
			重大事故发生数
人才队伍建设类	产出指标	社会效益	事故隐患整改率
			满意度指标
			服务对象满意度
			受益对象满意度
	效益指标	社会效益	数量
			时效
			质量
	满意度指标	服务对象满意度	成本
			引进人才数
			引进人才到岗及时性
课题及规划类	产出指标	数量	引进人才岗位需求相符率
			时效
			质量
			成本
	效益指标	社会效益	引进人才增长率
			高层次人才比例
	满意度指标	服务对象满意度	人才流失率
			受益对象满意度
补助/奖励类 (企业、个人/ 家庭)	产出指标	数量	课题调研活动开展次数
			形成课题报告数
		质量	课题成果验收通过率
		时效	课题成果提交及时性
	效益指标	社会效益	成本
			单项课题成本
			课题成果应用率
	满意度指标	服务对象满意度	满意度指标
			相关方满意度
	产出指标	数量	补助/奖励对象数
		质量	补助/奖励对象资格符合率
		时效	补助/奖励资金发放及时性
	满意度指标	服务对象满意度	补助/奖励对象满意度



## 六、预算调整

### 1、预算调整原则

财政拨款项目经费，原则上不允许调整预算，在执行过程中存在正当理由需调整支出内容的，应遵照规定，完成预算调整审批流程。如需向上级主管部门提出调整申请的，应当在调整申请获批后再进行调整。如有需要，由归口管理部门组织补报项目文本以及政府采购预算。

### 2、预算调整时间

按照预算管理规定，预算调整需**在6月底前申请**。下半年原则上不允许再对预算进行调整。

### 3、预算调整审批原则

预算调整实行分级授权审批权限。

限额以上的预算内和预算外调整按照学校“三重一大”集体决策制度执行。

市级项目等专项资金使用与管理如有上级文件，预算调整审批按照上级文件相关规定执行。



## 预算调整分级审批权限表

预算调整金额	审批人						
	项目负责人	归口(协管)部门负责人	业务分管领导	财务处	财务分管领导	校长	校长办公会

## 预算内调整

10万元以下及不超过10%调整比例	●	●	●	●			
10-30万元或调整比例在10%-20%之间	●	●	●	●	●		
30万元(含)以上或超过20%调整比例	●	●	●	●	●	●	●

## 预算外调整

5万元以下	●	●	●	●	●		
5万元(含)-10万元	●	●	●	●	●	●	
10万元(含)-30万元	●	●	●	●	●	●	●
30万(含)以上	●	●	●	●	●	●	●



## 七、系统操作

### (一) 预算申报入口



点击登入【预算申报平台】



这里选择申报【上海电子信息职业技术学院】或者【上海电子工业学校】预算



附件无法上传解决方案  
无法上传附件的老师请使用360浏览器上传  
或者下装安装Flash插件点击下载  
如还是无法解决请联系56337984技术员解决

通知附件  
请各单位在我的主页“下载相关操作手册  
预算系统中报操作手册

通知公告

这里可以下载系统内具体的操作说明，如系统有问题，请拨打 56337984 咨询技术员解决。

## 1. 公用经费申报入口

附件无法上传解决方案  
无法上传附件的老师请使用360浏览器上传  
或者下装安装Flash插件点击下载  
如还是无法解决请联系56337984技术员解决

通知附件  
请各单位在我的主页“下载相关操作手册  
预算系统中报操作手册

通知公告

点击此处申报

## 2. 年度项目经费入口

附件无法上传解决方案  
无法上传附件的老师请使用360浏览器上传  
或者下装安装Flash插件点击下载  
如还是无法解决请联系56337984技术员解决

通知附件  
请各单位在我的主页“下载相关操作手册  
预算系统中报操作手册

通知公告



### 3. 科研经费以及其他项目追加（年中到账项目）入口

The screenshot shows the Hantian Budget Management Platform interface. On the left, a sidebar menu is open with several options: 基本信息 (Basic Information), 查看项目执行 (View Project Execution), 申请开关控制 (Application Control), 基础数据 (Basic Data), 财务处设置 (Financial Department Settings), 一上模块 (Module 1), 一下模块 (Module 2), 二上模块 (Module 3), and a highlighted '添加项目' (Add Project) option. Under '添加项目', there are three sub-options: 项目申请 (Project Application), 项目审核 (Project Audit), and 项目监控 (Project Monitoring). The main content area displays a message about file upload issues and a '通知附件' (Notice Attachment) box.

## (二) 预算调整入口

### 1. 在“校园综合服务平台——应用入口”中打开【业务流程申请】

The screenshot shows the Campus Integrated Service Platform's application entry interface. It features a sidebar with '通知公告' (Notice Announcements), '常用服务' (Common Services) with a '配置' (Configure) button, and '应用入口' (Application Entry) which is currently selected. Below this, there are sections for '公共信息' (Public Information) and '信息公开' (Information Disclosure). The main area is titled '所有应用' (All Applications) and shows several icons: '人员信息管理' (Personnel Information Management), '业务流程申请' (Business Process Application) which is highlighted with a red box, '课程教学平台' (Course Teaching Platform), '疫情管理' (Disease Prevention Management), and '财务报销' (Financial Reporting). A '添加应用' (Add Application) button is also present.

### 2. 在“财务处业务”中根据调整的类型选择相应的流程发起

#### 财务处业务

The screenshot shows the 'Financial Department Business' section with three items listed:

- 无法执行经费上交 (核减) (Cannot execute expense transfer (Reduction)) - Latest update: 2022-07-20 09:17
- 资金卡预算内调整申请 (调增、调减) (Funding card budget adjustment application (Increase, Decrease)) - Latest update: 2022-09-21 13:50
- 新增预算调整申请 (New budget adjustment application) - Latest update: 2022-09-13 12:51



## (1) 资金卡预算内调整申请 (调增、调减)

该流程只能由资金卡负责人发起，不可修改内容，只能增加或减少金额。

资金卡预算内调整申请 (调增、调减)

\* 资金卡 (资金卡负责人)  项目类型

\* 调整原因

\* 调整金额 (元)  \* 调整比例 (%)

\* 附件【请上传三級预算调整明细表(预算内调整、预算外追加、批复的邮件截图)等附件】

\* 预算调整类型  调增  调减

### ① 选择资金卡

#### \* 资金卡 (资金卡负责人)

### ② 选择项目类型

\* 项目类型

资产类采购  
人员类经费  
教学类经费  
科研类经费  
信息化经费  
国际交流经费  
后勤类经费  
基建类经费

预算调整经费需经过归口职能部门审核。

选择预算调整项目类型：

涉及采购货物服务工程类及采购方式归口资产管理处审核；

涉及教学类经费归口教务处审核，比如教学资源等；

涉及科研类经费归口科研处审核；



涉及信息化经费归口信息中心审核，比如系统开发，成品软件，软件维保费等；

涉及国际交流经费归口学校办公室（国际交流）审核；

涉及运行保障性经费、零星维修、安防消防、维修改造、改建扩建、新建基建类经费归口后勤保卫处审核；

.....

③ 填写调整原因

\* 调整原因

请输入

④ 填写调整金额（绝对值）和调整比例（调整金额绝对值 / 原资金卡预算数）

* 调整金额（元）	* 调整比例（%）
请输入数字	请输入数字

⑤ 上传材料附件

\* 附件

选择文件

附件上传“电子信息学院三级预算调整明细表（预算内调整、预算外追加）”表格，重大预算条调整需提交项目建设方案。

**模板见校园网信息公开“表格下载”。**

⑥ 选择【调增】或【调减】

\* 预算调整类型

调增  调减

⑦ 选择三级内容

预算新增

二级内容	三级内容	经济科目	来源	数量	单价	单位



### ⑧ 选择完毕后填写调整金额

预算调整 (调减)

[修改](#)

二级内容	三级内容	科目	来源	金额	金额详情	预算减少金额
办公费	学费			可报销: 0.00	报销中: 0.00	已报销: 0.00
						<input type="text"/>

### ⑨ 申请表单确认无误后点击【提交】按钮

#### (2) 新增预算调整申请 (预算追加, 增加新的预算内容)

新增预算调整申请

\* 项目类型

\* 调整原因  
请输入

\* 附件  
[J. 选择文件](#)

\* 调整金额 (元)  
请输入数字

预算新增  
④ 创建

二级内容	三级内容	经济科目	来源	数量	单价	单位	金额	采购方式	支付方式	编辑

### ① 选择项目类型

\* 项目类型

资产类采购

人员类经费

教学类经费

科研类经费

信息化经费

国际交流经费

后勤类经费

基建类经费

### ② 填写调整原因 (详细说明预算调整理由)

\* 调整原因  
请输入



③ 上传材料附件（【请上传三级预算调整明细表（预算内调整、预算外追加）、批复的邮件截图）等附件】）

\* 附件

附件上传“电子信息学院三级预算调整明细表（预算内调整、预算外追加）”表格。重大项目预算调整需提交项目建设方案。

**模板见校园网信息公开“表格下载”。**

④ 输入调整金额

\* 调整金额（元）

⑤ 点击【创建】新增预算内容

预算新增								
<input checked="" type="button" value="创建"/>		二级内容	三级内容	经济科目	来源	数量	单价	单位
金额 采购方式 支付方式 编辑								
 <small>暂无数据</small>								

⑥ 按要求填写二级内容、三级内容、预算金额、数量、单价、单位、资金来源、经济科目、采购方式、支付方式等内容。填写完毕后点击确认。

新增预算调整申请								
项目类型								
<input type="text"/>								
调整原因								
<input type="text" value="请输入"/>								
附件								
<input type="button" value="选择文件"/>								
调整金额（元）								
<input type="text" value="请输入数字"/>								
预算新增								
<input checked="" type="button" value="创建"/>								
二级内容 三级内容 经济科目 来源 数量 单价 单位 金额 采购方式 支付方式 编辑								
 <small>暂无数据</small>								



⑦ 申请表单确认无误后点击【提交】按钮  
标 \* 为必填内容

(3) 无法执行经费上交 (核减)

财务处业务



无法执行经费上交同“资金卡预算内调整申请（调减）”申请流程。

无法执行经费上交 (核减)

\* 资金卡 (资金卡负责人) \* 项目类型  
选择

\* 调整原因  
请输入

\* 调整金额 (元)  
请输入数字

\* 附件【请上传三级预算内调整明细表(预算内调整、预算外追加、批复的邮件截图)等附件】  
选择文件

预算调整 (调减)	二级内容	三级内容	科目	来源	金额	金额详情
预算减少金额						

暂存 提交



## 八、咨询热线电话



电子信息学院—戴伟英 57131333\*2268, 57130092, 18939963659

电子工业学校—尹园园 57131333\*2268, 57130092, 18939969227



## 九、特别说明

### 1. 二级部门高度重视

根据预算编制要求和预算申报模版填报，预算编制应充分论证，确保立项合理合规，预算编制做到精细化、科学性、可行性。

### 2. 归口管理部门明确职责

涉及到业务归口的预算，二级部门须提交给归口部门审核。归口部门论证审核后在预算申报系统里提出审核意见，如归口部门审核中有疑问或异议及时与相关业务部门充分沟通。

学校层面的归口预算需纳入归口管理部门预算经费。

### 3. 注意时间节点

按照工作要求和编制流程，合理安排工作进度，按照规定的时间节点按时完成各阶段预算编制填报工作。